

京都府医療・福祉施設物価高騰及び職員処遇改善支援センターの運営及び補助金等支給業務 委託仕様書

この業務仕様書は、京都府（以下「甲」という。）が行う京都府医療機関等物価高騰対策事業交付金（仮）、京都府介護事業所サービス継続支援事業費補助金（仮）、京都府社会福祉施設等省エネ推進緊急対策事業費補助金（仮）、京都府医療機関処遇改善等推進事業費補助金（仮）、京都府介護施設等職員処遇改善等推進事業費補助金（仮）、京都府障害福祉施設職員処遇改善等推進事業費補助金（仮）、きょうとこどもの城等特別支援事業費補助金（仮）及び京都府保育所等活動継続支援事業費交付金（仮）（以下「補助金等」という。）に関する、事務局の運営及び医療機関等に対する補助金等の申請受付等業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、本業務を受託する事業者（以下「乙」という。）が行う業務の仕様等に関し、次のとおり必要な事項を定める。

1 業務名

京都府医療・福祉施設物価高騰及び職員処遇改善支援センター（以下「センター」という。）の運営及び補助金等支給業務委託

2 業務の目的

京都府医療機関・福祉施設等物価高騰対策事業費、京都府社会福祉施設等省エネ推進緊急対策事業費、京都府医療機関・福祉施設職員処遇改善等推進事業費、きょうとこどもの城等特別支援事業費、京都府保育所等活動継続支援事業費として、補助金等の支給事務を円滑に処理することを目的とする。

3 委託契約期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

4 事業概要

（１）業務の概要

医療機関等への補助金等の支給に係る申請受付、審査及び問合せ対応等の業務

（２）補助金等の名称

- ア 京都府医療機関等物価高騰対策事業交付金（仮）
- イ 京都府介護事業所サービス継続支援事業費補助金（仮）
- ウ 京都府社会福祉施設等省エネ推進緊急対策事業費補助金（仮）
- エ 京都府医療機関処遇改善等推進事業費補助金（仮）
- オ 京都府介護施設等職員処遇改善等推進事業費補助金（仮）
- カ 京都府障害福祉施設職員処遇改善等推進事業費補助金（仮）
- キ きょうとこどもの城等特別支援事業費補助金（仮）
- ク 京都府保育所等活動継続支援事業費交付金（仮）

（３）補助金等の額等

以下のとおりを基本とし、詳細は各事業の交付要領等に基づくものとする。

ア 京都府医療機関等物価高騰対策事業交付金（仮）

○光熱費

対象施設	分 類	補助基準額	
病院等	有床（3床以上）	30 千円	病床
	無床/有床（1～2床）	60 千円	施設
助産所 あん摩マッサージはり灸 柔道整復	無床	60 千円	施設
歯科技工所	—	20 千円	事業所
高齢者施設等	入所系	12 千円	人
	通所系	4 千円	人
	訪問系	42 千円	事業所
障害者施設等	入所系	12 千円	人
	通所系	6 千円	人
	訪問系	42 千円	事業所
児童養護施設等	入所系	8 千円	人
私立保育所等	定員：～100	40 千円	施設
	定員：101～300	120 千円	施設
	定員：301～	400 千円	施設
薬局	—	20 千円	店舗

○食材費

対象施設	補助基準額	
病院・有床診療所	18,000 円	病床
高齢者施設等（入所系）	18,000 円	人
高齢者施設等（通所系）	6,000 円	人
障害者施設等（入所系）	18,000 円	人
障害者施設等（通所系）	6,000 円	人
私立保育所等	1,380 円	人

○医療材料

対象施設	分 類	補助基準額	
診療所（医科・歯科）	有床（14床以上）	13 千円	病床

	無床/有床（１～13 床）	170 千円	施設
助産所 あん摩マッサージはり灸 柔道整復	－	170 千円	施設
歯科技工所	－	85 千円	事業所
薬局	法人店舗数による	50～85 千円	店舗

○燃料費

対象施設	補助基準額	
障害者施設等	18 千円	台
児童養護施設等	18 千円	台
保育所等	18 千円	台

イ 京都府介護事業所サービス継続支援事業費補助金（仮）

対象施設	分類	補助基準額	
高齢者施設等	入所系	6 千円	人
	訪問・通所系	200 千円～500 千円	事業所

ウ 京都府社会福祉施設等省エネ推進緊急対策事業費補助金（仮）

対象施設	補助基準額		
高齢者施設等	1,000 千円		事業所
障害者施設等	1,000 千円		事業所
児童養護施設等	児童養護施設	1,000 千円	施設
	里親等	100 千円	世帯・箇所
私立保育所等	1,000 千円		施設

エ 京都府医療機関処遇改善等推進事業費補助金（仮）

オ 京都府介護施設等職員処遇改善等推進事業費補助金（仮）

カ 京都府障害福祉施設職員処遇改善等推進事業費補助金（仮）

種 別	交付額
京都府医療機関処遇改善等推進事業費 補助金（仮）	有床診療所：72 千円／床 医科無床診療所：150 千円／施設 歯科診療所：150 千円／施設 訪問看護ステーション：228 千円／施設 薬局：70 千円～145 千円／店舗

京都府介護施設等職員処遇改善等推進事業費補助金（仮）	【交付対象月の介護報酬総額】× 【サービス種類別交付率】
京都府障害福祉施設職員処遇改善等推進事業費補助金（仮）	【交付対象月の障害福祉サービス等報酬総額】× 【サービス種類別交付率】

キ きょうとこどもの城等特別支援事業費補助金（仮）

種 別	補助基準額	
児童養護施設・里親等	18 千円	人

ク 京都府保育所等活動継続支援事業費交付金（仮）

種 別	補助基準額	
保育所等	1.1 千円	人

（４）補助金等の申請及び実績報告方法

- ア WEB 申請
- イ 紙申請（郵送）

（５）申請等書類

- ア 交付申請：交付申請書、その他必要な書類
- イ 実績報告：実績報告書、その他必要な書類

（６）申請期間

ア 京都府医療機関等物価高騰対策事業交付金（仮）

令和８年１月 28 日（水）（予定）～令和８年２月 20 日（金）（予定）を基本とし、以降甲が指示する日まで順次受け付ける。

イ 京都府介護事業所サービス継続支援事業費補助金（仮）

令和８年２月 18 日（水）（予定）以降の別途甲が指示する期間

ウ 京都府社会福祉施設等省エネ推進緊急対策事業費補助金（仮）

４（６）イと同じ

エ 京都府医療機関処遇改善等推進事業費補助金（仮）

４（６）アと同じ

オ 京都府介護施設等職員処遇改善等推進事業費補助金（仮）

令和８年３月 16 日（月）（予定）～令和８年４月 17 日（金）（予定）を基本とし、以降甲が指示する日まで順次受け付ける。

カ 京都府障害福祉施設職員処遇改善等推進事業費補助金（仮）

４（６）オと同じ

キ きょうとこどもの城等特別支援事業費補助金（仮）

４（６）アと同じ

ク 京都府保育所等活動継続支援事業費交付金（仮）

４（６）アと同じ

5 業務委託の範囲

補助金等の交付申請及び実績報告の受付・審査、交付（支払いを除く）事務、問合せ対応等の事務処理全般

6 業務内容

（１）センター事務局の運営

ア 場所

- ・丸太町駅（京都市営地下鉄）から自動車等で片道 90 分以内に移動できる範囲内

イ 設備等

- ・業務上必要な設備、機材等に要する経費の全て

ウ 体制

- ・業務に対し、原則、総括責任者を 1 名配置する。業務の従事者は、期間に応じて必要人数を配置する。
- ・受付・審査等の状況に応じて、適宜運営体制や人員配置の見直しを行う。

（２）補助金等の申請書類及び実績報告書類の受付・審査（実績報告書類の受付・審査は、京都府医療機関等物価高騰対策事業交付金（仮）、京都府医療機関処遇改善等推進事業費補助金（仮）、きょうとこどもの城等特別支援事業費補助金（仮）及び京都府保育所等活動継続支援事業費交付金（仮）を除く。）

ア 電話での問合せ・相談対応（コールセンターの設置）

- ・令和 8 年 1 月 28 日（水）（予定）から対応できるよう、受付開始から委託業務完了までの間、総括責任者とは別に、Word 及び Excel の操作が可能な別紙の数以上の人員を常時配置すること。（それぞれのチームで業務の繁忙期が異なる場合等、チーム間の異動は可能なものとする）
- ・電話対応の時間は、平日の 9 時から 17 時までとする。受付時間外に入電があった場合には、あらかじめ録音された音声を読むこと。
- ・コールセンターでは別紙の数以上の電話回線で受付対応し、申請状況確認のため適宜架電できる電話回線を整えるとともに、甲職員との電話連絡は一般受付とは異なる回線で別途対応すること。（受電に支障がない場合は、別紙の回線数の範囲で架電することも可能とする）
- ・別紙のグループにより電話番号を設定して対応すること
- ・対象事業所からの、当該事業に関する制度の概要や申請方法、申請書等の記載方法等に関する問合せや相談に対応すること。
- ・対象事業所からの問合せ内容については、対応結果を含めた内容（日時、対応従事者の氏名、問合せ者の所属・氏名、連絡先、問合せ及び回答内容等）を記録すること。
- ・甲に対し、電話での問合せ・相談状況を、定期的に報告するとともに、対処が困難な案件等が生じた際は、速やかに甲に連絡し、対応について指示を仰ぐこと。
- ・事業全般に関する問合せに対応できるよう事業開始までに対応マニュアル及び想定問答集を作成し、業務従事者に周知すること。
- ・想定問答集については、あらかじめ甲から提示することとするが、問合せ状況に応じて

甲に確認の上随時更新し、問合せ、相談等に的確に対応できるよう努めること。

イ 申請書類等の受付

(ア) WEB 申請システムを構築

- ・WEB サイト上で補助金の申請等ができる、以下の要件を満たした申請システムを構築すること。
 - ①申請事項を WEB サイトに直接入力することが可能
 - ②申請時は、入力を途中で中断し一時保存することが可能
 - ③申請時に PDF ファイル、Excel ファイル、Word ファイルを添付することが可能
 - ④申請者が入力可能な期間や項目を受付側で自由に制限できること
 - ⑤申請者が入力不可能な期間でも入力した内容を WEB サイト上で確認でき、その内容を PDF ファイル等でダウンロードすることが可能
 - ⑥審査担当者が申請内容を修正可能でその履歴を残すことが可能
 - ⑦CSV ファイルからデータを取り込むことができ、かつ、申請内容と紐づけることが可能
- ・WEB サイトはユーザビリティ及びアクセシビリティに配慮し、見やすく、利用しやすいシステムを構築すること。
- ・外部からの不正なアクセスやウイルス感染等に対し十分なセキュリティ対策を行うこと。
- ・申請事業者目線の操作マニュアルを作成すること。
- ・クレームが発生した場合の対応に備え、申請・審査等のステータス（状況）、コールセンターでの対応記録については、リアルタイムで京都府と共有できるようなシステム仕様とすること。
- ・甲職員も WEB サイト上で申請状況等を把握可能なものとする。
- ・きょうとこどもの城等特別支援事業費補助金（仮）及び京都府保育所等活動継続支援事業費交付金（仮）においては、想定施設数が比較的少ないことから、上記要件に関わらず、甲と協議して申請システムを構築するものとする。

(イ) 申請等の受付等

- ・申請等書類の受付は、WEB サイト又は郵送（紙）いずれでも可能とする。
- ・郵送（紙）による申請等については、郵便局留めで受け付けるものとし、毎日送付状況を確認し、送付があった場合は当日中に書類を受け付けることとする。
- ・郵送（紙）による申請等に当たって、申請等書類の様式は、府のホームページ等からダウンロードすることを基本とするが、申請等書類の請求があった場合には、請求者に対し申請等書類を送付すること。なお、申請等書類の郵送料等は乙の負担とする。
- ・郵送（紙）により提出された申請等書類については、封筒の開封及び申請等内容や添付書類の確認をするとともに、受付番号の記入、受付簿の作成を行うこと。
- ・申請等の受付件数については、日々、事業及び区分ごとに集計すること。

ウ 審査

- ・申請等内容を確認し、交付要件の確認、申請等金額の精査、添付書類等の確認を行うこと。
- ・申請等ごとに複数名による審査を行うなど、審査体制を整え、誤りがないようにすること。
- ・同一施設等に重複して補助金等を交付することがないよう照合し、確認を行うこと。

- ・審査の結果、交付の要件を満たさないことが確認されたもの及び補助金等の交付額などの申請等内容に疑義のあるものについて、必要に応じ、甲と協議し対応すること。
- ・交付の要件の判断に当たって、業務従事者ごとに判断が異なることがないような仕組みを構築すること。
- ・総括責任者は、疑義があるもの等について甲と協議した結果をそれ以降の審査に生かせるよう、業務フロー等を工夫する措置を講じ、現場責任者及び業務従事者の審査スキルが確実に向上していくようにすること。

エ 補正

- ・申請等に不備等がある場合には、申請者に、書類の追加・内容の修正等を求める連絡を行うこと。
- ・連絡は、電話を原則とする。なお、WEB 申請にあつては、メールでの連絡も可とする。
- ・申請者に対し行った補正の連絡については、連絡した従事者氏名、連絡日時、当該事案の申請者名、相手方、内容等について記録し、適宜甲に報告すること。

オ 国保連とのデータ交換及び管理（京都府介護施設等職員処遇改善等推進事業費補助金（仮）及び京都府障害福祉施設職員処遇改善等推進事業費補助金（仮）のみ）

（ア）概要

- ・補助金等の交付額の計算は国保連により行われる。
- ・甲（国保連と調整の上）が別に指示する方法により、甲が別に指示する期限までに、交付対象事業所リストを国保連へ提出すること。
- ・交付対象事業所リストの国保連審査結果を踏まえ、交付対象事業所リストに誤りがなければ精査すること。
- ・国保連が作成した交付額、振込口座情報等を補助金等の交付対象事業所と紐づけて管理すること。

（イ）想定データ交換回数

- ・令和 8 年 6 月処理：国保連への交付対象事業所リストの提供 3 回
国保連からの交付額、振込口座情報等のデータ提供 3 回
- ・令和 8 年 7 月処理：国保連への交付対象事業所リストの提供 3 回
国保連からの交付額、振込口座情報等のデータ提供 3 回

カ 交付（変更）決定通知

補助金等の交付（変更）決定通知は、甲が別に指示する通知書により行うものとし、郵送により申請者に通知する。

キ 補助金等支払に係るデータ処理

- ・金融機関への振込みを行うためのデータ作成を行い、甲に提供する。なお、必要とする情報やフォーマット等は甲が別途指示する。
- ・上記で整理する振込口座情報について、金融機関の提供するサービス等を使用し、その正誤をデータ作成前にあらかじめ確認すること。
- ・支払回数、支払に係るデータ提供の時期等については、別途甲が指示するものとする。
- ・金融機関への振込を行うデータを京都府指定金融機関に提出後、銀行側でエラーが発生した場合、迅速に対応できる体制を整えること。
- ・申請者への補助金等の振込は甲が行うが、支払いに係るデータ等の最終確認については、

甲の指示に従って甲とともに行うこと。

- ク 補助金等の額の確定通知（京都府医療機関等物価高騰対策事業交付金（仮）、京都府医療機関処遇改善等推進事業費補助金（仮）、きょうとこどもの城等特別支援事業費補助金（仮）及び京都府保育所等活動継続支援事業費交付金（仮）を除く。）

- ・補助金等の額の確定通知は、甲が別に指示する通知書により行うものとし、郵送により申請者に通知する。

ケ 問合せ等への対応

- ・申請書の処理状況の照会、申請書の補正手続、交付・不交付決定に関する問合せ等、申請者からの意見や問合せへの対応を行う。

コ 別途甲が管理する支払金額の管理

- ・京都府障害福祉施設職員処遇改善等推進事業費補助金（仮）に関し、措置費の上乗せとして、対象事業所へ国保連による交付金額の計算を介さずに支払金額を管理するものについて、甲による支払の後、他の支払金額と分けて管理すること。

サ 補助金等返還への対応

- ・補助金等の額の確定の結果返還が必要となった事業所へは甲の指示に基づき返還に関する書類を送付すること。
- ・返還は期限を設けることから、返還に関する書類の送付後、相手方から返還した旨連絡があるまで、毎日1回は相手方に電話連絡し、返還の意向を確認すること。
- ・想定要返還事業者数：100件

7 業務実施計画書

- ・乙は、契約締結後速やかに委託業務を統括する総括責任者、従事者の指揮・指導を行う現場責任者等選任の上、実施体制等を記載した業務実施計画書を作成し、甲に提出しなければならない。
- ・また、計画書を改定したときも同様とする。

8 業務期間中の報告事項

乙は、次の事項について、甲に報告するものとする。

（1）日次報告

- ・1日の業務が完了したときは、コールセンターへの問合せ等の件数、補助金等の申請（累計）件数（補助金等の種別ごと）、交付申請（累計）額、審査状況等その日の業務実績、その他甲に報告する必要があると思われる事項について、翌日正午までに報告すること。
- ・報告項目は、別途甲と協議の上決定するものとし、報告様式は任意とする。

（2）月次報告

- ・月ごとの実績等について、翌月7日までに報告を行うこと。ただし、令和9年3月分については令和9年3月31日までに報告を行うこと。

ア コールセンターへの問合せ・対応実績

イ 補助金等申請等状況

ウ 審査状況

（3）その他

- ・業務運営に係る体制の見直しや、業務の運営に重要と判断される事項等については、随時報告を行い、協議等行うものとする。

9 対象経費

(1) 本業務委託の対象となる経費は、以下のとおりとする。

ア 人件費

業務従事者の賃金、社内規定等で必要とされる範囲の諸手当（通勤手当等）

イ 事業費

必要となる備品（消耗品を除く。）の調達については、リースやレンタルで対応すること。

①賃貸料

申請者情報の取りまとめ等に使用するパソコン等や事務に必要な機器のリース料

②消耗品費

本業務を実施するために必要となる消耗品の購入に係る経費

③WEB 申請関係経費

WEB 申請システムの構築・運用に係る経費

④管理運営に必要な経費

通信費、発送費等（交付決定通知書等の送付等に要する費用は、乙が負担するものとする。）

⑤その他、事業運営に必要な経費

ウ 一般管理費

事業全般を管理する際に発生する雑務的経費

(2) 対象外経費

ア 機械・機器等の購入代金

イ 土地・建物を取得するための経費

ウ 施設や設備を設置又は改修するための経費

エ その他、事業との関連が認められない経費

(3) 経費の変動

申請等件数が当初の見込みを下回る等により経費に変動が生じた場合は、甲との協議により、実績に基づく経費を算定の上、本委託事業完了時に減額精算を行うものとする。

(4) その他

その他、委託料に関する事項は、契約書において定める。

10 業務完了報告

(1) 業務完了報告書

乙は、本委託事業完了後、直ちに次に掲げる書類、成果物を添付の上、業務完了報告書を甲に提出しなければならない。

○ 添付資料

ア 委託業務の実施内容

イ 補助金等審査結果一覧表

ウ コールセンター対応実績

エ 委託業務に係る支出内訳書

オ 補助金等の申請書及び実績報告書（WEB 申請データは紙媒体とし、甲の指示のもとファイリングしたもの）

カ その他、事業の業務完了報告に必要と思われる資料、データ

（２）提出部数等

紙媒体 1 部、電子データ（PDF 形式及び Word 等の編集可能な形式）

（３）提出先

京都府健康福祉部障害者支援課

11 その他

- （１）当業務について再委託をしてはならない。ただし、一部の業務を第三者に委託することについて、書面によりあらかじめ甲の承認を得た場合、この限りでない。
- （２）乙は、本業務の実施に当たり、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この業務における委託契約の終了後又は解除後においても同様とする。
- （３）本業務において知り得た情報又は本委託業務を処理するため収集作成した情報並びに甲から提供された資料に記録された情報については、漏えい、紛失、き損または滅失することのないよう、これらの情報の安全管理に努めること。
- （４）申請システム等に係る情報の管理については、情報漏洩や改ざん、不正アクセス、コンピューターウイルスの感染、情報資産の紛失・盗難等及びシステムの停止をはじめとする情報セキュリティ対策を徹底すること。
- （５）乙の責任により発生した業務履行上の損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、乙が負担するものとする。
- （６）乙は、事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿書類を整備し、これを事業が終了した年度の翌年から起算して 10 年間保存しなければならない。
- （７）乙は、この仕様書に定めのない事項や業務遂行に当たり疑義が生じたときは、甲乙協議の上、決定するものとする。

別紙

補助金等	交付金／ 補助金	事業内訳	関係施設	最大施設数	想定施設数	想定交付決定数	要領 申請書 単位	業者 チーム 単位	回線 数	スタッフ 数	期間	
京都府医療機関等 物価高騰対策事業交付金（仮）	交付金	光熱費	1 病院等	3,904	2,616	3,452	①	①	9	30	R8.1～ R8.6	
			2 助産所等	5,179	966							
			3 歯科技工所	439	81							
			4 高齢者施設	2,139	1,795							432
			5 障害者施設	1,266	896							345
			6 児童養護施設等	68	30							30
			7 保育所等	783	558							414
			8 薬局	1,172	1,002							358
		食材料費	9 病院等	光熱費に含む	光熱費に含む	光熱費に含む						
			10 高齢者施設	〃	〃	〃						
			11 障害者施設	〃	〃	〃						
			12 保育所等	〃	〃	〃						
		燃料費	13 障害者施設	光熱費に含む	光熱費に含む	光熱費に含む						
			14 児童養護施設等	〃	〃	〃						
			15 保育所等	〃	〃	〃						
		医療材料	16 診療所等	光熱費に含む	光熱費に含む	光熱費に含む						
			17 助産所等	〃	〃	〃						
			18 歯科技工所	〃	〃	〃						
			19 薬局	〃	〃	〃						
きょうとこどもの城等 特別支援事業費補助金（仮）	交付金	食材料費	20 児童養護施設等	43	43	43	②					
京都府保育所等活動 継続支援事業費交付金（仮）		教育材料	21 保育所等	783	225	225	③					
チーム①小計				15,776	8,212	5,299						
京都府介護事業所 サービス継続支援事業費補助金（仮）	補助金	運営経費	22 高齢者施設	5,173	2,600	500	④	②	5	18	R8.2～ R9.3	
京都府社会福祉施設等 省エネ推進緊急対策事業費補助金（仮）		省エネ	23 高齢者施設	926	278	204	⑤					
			24 障害者施設	855	285	162						
			25 児童養護施設等	47	14	14						
			26 保育所等	783	235	235						
			チーム②小計									7,784
京都府医療機関 処遇改善等推進事業費補助金（仮）	交付金	賃金等	27 診療所等	4,226	2,000	2,320	⑥	③	3	11	R8.1～ R8.6	
			28 薬局	1,172	1,172	358	⑦					
京都府介護施設等職員 処遇改善等推進事業費補助金（仮）	補助金		29 高齢者施設	7,473	6,000	716	⑧		9	16	R8.3～ R9.1	
京都府障害福祉施設職員 処遇改善等推進事業費補助金（仮）			30 障害者施設	4,032	3,200	1,439	⑨					
チーム③小計					12,372	4,833						
合計					23,996	11,247				26	75	